**杭州市源清中学**

**物业管理服务采购项目**

**招标文件**

 **（电子招投标）**

**招标编号:HZZFCG-2022-001**

**杭州市源清中学**

**杭州市公共资源交易中心（杭州市政府采购中心）**

**二〇二二年一月七日**

**目 录**

第一部分 招标公告

第二部分 投标人须知

第三部分 采购需求

第四部分 评标办法

第五部分 拟签订的合同文本

第六部分 应提交的有关格式范例

**第一部分 招标公告**

项目概况

杭州市源清中学物业管理服务采购项目招标项目的潜在投标人应在政采云平台（https://www.zcygov.cn/）获取（下载）招标文件，并于2022年1月27日10点00分00秒（北京时间）前递交（上传）投标文件。

**一、项目基本情况**

 **项目编号：**HZZFCG-2022-001

  **项目名称：**杭州市源清中学物业管理服务采购项目

  **预算金额（元）：**5570000

**最高限价（元）：**5570000

**采购需求：**杭州市[源清中学](https://baike.baidu.com/item/%E6%BA%90%E6%B8%85%E4%B8%AD%E5%AD%A6%22%20%5Ct%20%22_blank)位于湖州街69号，总用地面积83980平方米。总建筑面积69448.7平方米（地下17193平方米），绿化面积约35370.992平方米。学校分教学区，运动区和生活区。师生人数：在校生约2000人左右，其中住宿生约1800人，教职工180余人。服务内容包含：安保服务（包括传达、收发、安保、秩序管理，消防、监控系统维保，人防设施维护与年检，地下车库、地上车位管理）；绿化管理（包括部分室内绿化设计，盆花摆放、养护和清洁）；校园环境卫生管理（包括垃圾清运、化粪池清掏、灭“四害”和消杀）；高低压线路、照明及供电设备管理维护（包括高低配年度检测）；给排水设备运行维护；（包括水箱清洗、水质检测、水平衡测试）；空调、电梯系统运行维护（包括空调保养）；防雷设施管理维护（包括防雷检测）；学校运动场地对社区开放管理；综合维修(含房屋、家具、设施等日常养护维修)；其他工作(含各类会务活动服务保障、鲜花摆放、接待等临时工作)。具体以招标文件采购需求为准。

**备注：**报价所依据的服务期限以2022年 1月 1日至2022年 12月 31日为基准。2022年1月1日至合同签订之日期间的物业服务由原供应商承担，费用由中标人按本次中标价平均单日金额乘以实际服务天数，与原供应商结算，包含在投标报价中。

**合同履约期限：**自合同签订之日起2022年12月31日。

**本项目接受联合体投标：**[ ] **是，**[x] **否**。

**二、申请人的资格要求：**

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

[x] 无；

3.本项目的特定资格要求：无；

4.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后不得再参加该采购项目的其他采购活动。

**三、获取招标文件**

**时间：**/至2022年1月27日，每天上午00:00至12:00 ，下午12:00至23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可，线下获取文件法定节假日除外）

**地点（网址）：**政采云平台（https://www.zcygov.cn/）

**方式：**供应商登录政采云平台https://www.zcygov.cn/在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。

**售价（元）：**0

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

**提交投标文件截止时间：** 2022年1月27日10点00分 （北京时间）

**投标地点（网址）：**政采云平台（https://www.zcygov.cn/）

**开标时间：**2022年1月27日10点00分

**开标地点（网址）：**杭州市公共资源交易中心第四开标室[杭州市之江路925号（临江金座2号楼）三楼] ，政采云平台（https://www.zcygov.cn/）

**五、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**六、其他补充事宜**

1.供应商认为招标文件使自己的权益受到损害的，可以自获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取招标文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

2.其他事项：（1）需要落实的政府采购政策：包括节约资源、保护环境、支持创新、促进中小企业发展等。详见招标文件的第二部分总则。（2）电子招投标的说明：①电子招投标：本项目以数据电文形式，依托“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”进行招投标活动，不接受纸质投标文件；②投标准备：注册账号--点击“商家入驻”，进行政府采购供应商资料填写；申领CA数字证书---申领流程详见“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”；安装“政采云电子交易客户端”----前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载并安装；③招标文件的获取：使用账号登录或者使用CA登录政采云平台；进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取招标文件；④投标文件的制作：在“政采云电子交易客户端”中完成“填写基本信息”、“导入投标文件”、“标书关联”、“标书检查”、“电子签名”、“生成电子标书”等操作；⑤采购人、采购机构将依托政采云平台完成本项目的电子交易活动，平台不接受未按上述方式获取招标文件的供应商进行投标活动； ⑥对未按上述方式获取招标文件的供应商对该文件提出的质疑，采购人或采购代理机构将不予处理；⑦不提供招标文件纸质版；⑧投标文件的传输递交：投标人在投标截止时间前将加密的投标文件上传至政府采购云平台，还可以在投标截止时间前直接提交或者以邮政快递方式递交备份投标文件1份。备份投标文件的制作、存储、密封详见招标文件第二部分第15点—“备份投标文件”；⑨投标文件的解密：投标人按照平台提示和招标文件的规定在半小时内完成在线解密。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件无法按时解密，投标供应商递交了备份投标文件的，以备份投标文件为依据，否则视为投标文件撤回。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。投标人仅提交备份投标文件，未在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效；⑩具体操作指南：详见政采云平台“服务中心-帮助文档-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”。

**七、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系**

 1.采购人信息

 名 称：杭州市源清中学

 地 址：杭州市湖州街69号

传 真： /

项目联系人（询问）：唐睿

 项目联系方式（询问）：0571-88955773

 质疑联系人：项老师

质疑联系方式：0571-88281168-8818

 2.采购代理机构信息

名 称：杭州市公共资源交易中心（杭州市政府采购中心）

地 址：浙江杭州上城区之江路925号临江金座2号楼

 传 真：/

 项目联系人（询问）： 潘颖颖、吴巍峰

 项目联系方式（询问）：0571-85085361、85085572

 质疑联系人：滕菲

 质疑联系方式：0571-85085388

 3.同级政府采购监督管理部门

 名 称：杭州市财政局政府采购监管处

 地 址：杭州市中河中路152号617办公室

 传 真：0571-87715261

 联系人 ：吕先生

 监督投诉电话：0571-87715261

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录政采云（https://www.zcygov.cn/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线400-881-7190获取热线服务帮助。

CA问题联系电话（人工）：汇信CA 400-888-4636；天谷CA 400-087-8198。

**第二部分 投标人须知**

**前附表**

| **序号** | **事项** | **本项目的特别规定** |
| --- | --- | --- |
| 1 | **项目属性与核心产品** | [x] B服务类。 |
| 2 | **采购标的对应的中小企业划分标准所属行业** | （1）标的：物业管理服务，属于：物业管理行业； |
| 3 | **是否允许采购进口产品** | [x] 本项目不允许采购进口产品。 |
| 4 | **分包** | [x]  A同意将消防、电力等专业设施设备养护维修分包。 |
| 5 | **开标前答疑会或现场考察** | [x] A不组织。 |
| 6 | **样品提供** | [x] A不要求提供。 |
| 7 | **方案讲解演示** | [x] A不组织。 |
| 8 | **投标人应当提供的资格、资信证明文件** | （1）资格证明文件：见招标文件第二部分11.1。投标人未提供有效的资格证明文件的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求，投标无效。 |
| （2）资信证明文件：根据招标文件第四部分评标标准提供。 |
| 9 | **节能产品、环境标志产品** | 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。 |
| 10 | **报价要求** | 有关本项目实施所需的所有费用（含税费）均计入报价。开标一览表（报价表）是报价的唯一载体。投标文件中价格全部采用人民币报价。招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入报价。**提醒：验收时检测费用由采购人承担，不包含在投标总价中。****投标报价出现下列情形的，投标无效：****投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的；****投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;****报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料证明其报价合理性的;****投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的。** |
| 11 | **中小企业信用融资** | 为支持和促进中小企业发展，进一步发挥政府采购政策功能，杭州市财政局与省银保监局、市地方金融监督管理局、市经信局共同出台了《杭州市政府采购支持中小企业信用融资管理办法》，供应商若有融资意向，详见《政府采购支持中小企业信用融资相关事项通知》，或登录杭州市政府采购网“中小企业信用融资”模块，查看信用融资政策文件及各相关银行服务方案。 |
| 供应商中标后也可在“政采云”平台申请政采贷：操作路径：登录政采云平台 - 金融服务中心 -【融资服务】，可在热门申请中选择产品直接申请，也可点击云智贷匹配适合产品进行申请，或者在可申请项目中根据该项目进行申请。 |
| 12 | **备份投标文件送达地点和签收人员**  | 备份投标文件送达地点：杭州市之江路925号临江金座2号楼1010室（杭州市公共资源交易中心政府采购处） ；备份投标文件签收人员联系电话： 0571-87008103。**采购人、采购机构不强制或变相强制投标人提交备份投标文件。** |
| 13 | **特别说明** | 无**。** |

**一、总则**

**1. 适用范围**

本招标文件适用于该项目的招标、投标、开标、资格审查及信用信息查询、评标、定标、合同、验收等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

 **2.定义**

2.1 “采购人”系指招标公告中载明的本项目的采购人。

2.2 “采购机构”系指招标公告中载明的本项目的采购机构。

2.3 “投标人”系指是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “负责人”系指法人企业的法定负责人，或其他组织为法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人，或自然人本人。

2.5“电子签名”系指数据电文中以电子形式所含、所附用于识别签名人身份并表明签名人认可其中内容的数据；“公章”系指单位法定名称章。因特殊原因需要使用冠以法定名称的业务专用章的，投标时须提供《业务专用章使用说明函》（附件4）。

2.6“电子交易平台”是指本项目政府采购活动所依托的政府采购云平台（https://www.zcygov.cn/）。

2.7 “▲” 系指实质性要求条款，“★”系产品采购项目中单一产品或核心产品，“[x] ” 系指适用本项目的要求，“[ ] ” 系指不适用本项目的要求。

**3.** **采购项目需要落实的政府采购政策**

3.1 本项目原则上采购本国生产的货物、工程和服务，不允许采购进口产品。除非采购人采购进口产品，已经在采购活动开始前向财政部门提出申请并获得财政部门审核同意，且在采购需求中明确规定可以采购进口产品（但如果因信息不对称等原因，仍有满足需求的国内产品要求参与采购竞争的，采购人、采购机构不会对其加以限制，仍将按照公平竞争原则实施采购）；优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。

3.2 支持绿色发展

3.2.1采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。投标人须按招标文件要求提供相关产品认证证书。▲**采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人未按招标文件要求提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的，投标无效。**

3.2.2 修缮、装修类项目采购建材的，采购人应将绿色建筑和绿色建材性能、指标等作为实质性条件纳入招标文件和合同。

3.2.3为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求要参考《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》。

3.3支持中小企业发展

3.3.1中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

3.3.2在政府采购活动中，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

3.3.2.1在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

3.3.2.2在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

3.3.2.3在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，投标人提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

3.3.3对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购货物或服务项目，以及预留份额政府采购货物或服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的政府采购货物或服务项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

3.3.4符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件1）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；

3.3.5符合《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）规定的监狱企业并提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小型、微型企业。

3.3.6可享受中小企业扶持政策的投标人应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》，投标人提供的《中小企业声明函》与实际情况不符的，不享受中小企业扶持政策。声明内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交的，依法承担法律责任。

3.3.7中小企业享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

3.4支持创新发展

3.4.1 采购人优先采购被认定为首台套产品和“制造精品”的自主创新产品。

3.4.2首台套产品被纳入《首台套产品推广应用指导目录》之日起2年内，以及产品核心技术高于国内领先水平，并具有明晰自主知识产权的“制造精品”产品，自认定之日起2年内视同已具备相应销售业绩，参加政府采购活动时业绩分值为满分。

3.5中小企业信用融资：为支持和促进中小企业发展，进一步发挥政府采购政策功能，杭州市财政局与省银保监局、市金融办、市经信局共同出台了《杭州市政府采购支持中小企业信用融资管理办法》，供应商若有融资意向，详见《政府采购支持中小企业信用融资相关事项通知》，或登录杭州市政府采购网“中小企业信用融资”模块，查看信用融资政策文件及各相关银行服务方案。**4. 询问、质疑、投诉**

4.1供应商询问

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。供应商提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。

4.2供应商质疑

4.2.1提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。

4.2.2供应商认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或者采购机构提出质疑，否则，采购人或者采购机构不予受理：

4.2.2.1对招标文件提出质疑的，质疑期限为供应商获得招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起计算。

4.2.2.2对采购过程提出质疑的，质疑期限为各采购程序环节结束之日起计算。对同一采购程序环节的质疑，供应商须一次性提出。

4.2.2.3对采购结果提出质疑的，质疑期限自采购结果公告期限届满之日起计算。

4.2.3供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

　　4.2.3.1供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

　　4.2.3.2质疑项目的名称、编号；

　　4.2.3.3具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

　　4.2.3.4事实依据；

　　4.2.3.5必要的法律依据；

4.2.3.6提出质疑的日期。

供应商提交的质疑函需一式三份。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

质疑函范本及制作说明详见附件2。

4.2.4采购人或者采购机构应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他与质疑处理结果有利害关系的政府采购当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密。根据《杭州市财政局关于进一步加强政府采购信息公开优化营商环境的通知》（杭财采监〔2021〕17号）,采购人或者采购机构在质疑回复后5个工作日内，在浙江政府采购网的“其他公告”栏目公开质疑答复，答复内容应当完整。质疑函作为附件上传。

4.2.5询问或者质疑事项可能影响采购结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

4.3供应商投诉

4.3.1质疑供应商对采购人、采购机构的答复不满意或者采购人、采购机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门提出投诉。

4.3.2供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

4.3.3供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

4.3.5 以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

投诉书范本及制作说明详见附件3。

 **二、招标文件的构成、澄清、修改**

**5．招标文件的构成**

5.1 招标文件包括下列文件及附件：

5.1.1招标公告；

5.1.2投标人须知；

5.1.3采购需求；

5.1.4评标办法；

5.1.5拟签订的合同文本；

5.1.6应提交的有关格式范例。

5.2与本项目有关的澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

**6. 招标文件的澄清、修改**

6.1已获取招标文件的潜在投标人，若有问题需要澄清，应于投标截止时间前，以书面形式向采购机构提出。

6.2 采购机构对招标文件进行澄清或修改的，将同时通过电子交易平台通知已获取招标文件的潜在投标人。依法应当公告的，将按规定公告，同时视情况延长投标截止时间和开标时间。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

**三、投标**

**7. 招标文件的获取**

详见招标公告中获取招标文件的时间期限、地点、方式及招标文件售价。

**8.开标前答疑会或现场考察**

采购人组织潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会的，潜在投标人按第二部分投标人须知前附表的规定参加现场考察或者开标前答疑会。

**9.投标保证金**

本项目不需缴纳投标保证金。

**10. 投标文件的语言**

投标文件及投标人与采购有关的来往通知、函件和文件均应使用中文。

**11. 投标文件的组成**

11.1**资格文件**：

11.1.1符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函；

11.1.2落实政府采购政策需满足的资格要求；

11.1.3本项目的特定资格要求。

11.2 商务技术文件：

11.2.1投标函；

11.2.2授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明；

11.2.3联合协议（如果有）；

11.2.4分包意向协议（如果有）；

11.2.5符合性审查资料；

11.2.6评标标准相应的商务技术资料；

11.2.7商务技术偏离表；

11.2.8政府采购供应商廉洁自律承诺书；

11.3**报价文件：**

11.3.1开标一览表（报价表）；

11.3.2中小企业声明函。

**投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效；**

**投标人提供虚假材料投标的，投标无效。**

**12. 投标文件的编制**

12.1投标文件分为资格文件、商务技术文件、报价文件三部分。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件第六部分规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。

12.2投标人进行电子投标应安装客户端软件—“政采云电子交易客户端”，并按照招标文件和电子交易平台的要求编制并加密投标文件。投标人未按规定加密的投标文件，电子交易平台将拒收并提示。

12.3使用“政采云电子交易客户端”需要提前申领CA数字证书，申领流程请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”进行查阅。

**13.投标文件的签署、盖章**

13.1投标文件按照招标文件第六部分格式要求进行签署、盖章。**▲投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，其投标无效**。

13.2为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

13.3招标文件对投标文件签署、盖章的要求适用于电子签名。

**14. 投标文件的提交、补充、修改、撤回**

14.1 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，电子交易平台将拒收。

14.2电子交易平台收到投标文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

14.3采购人、采购机构可以视情况延长投标文件提交的截止时间。在上述情况下，采购机构与投标人以前在投标截止期方面的全部权利、责任和义务，将适用于延长至新的投标截止期。

**15.备份投标文件**

 15.1投标人在电子交易平台传输递交投标文件后，还可以在投标截止时间前直接提交或者以邮政快递方式递交备份投标文件1份，**但采购人、采购机构不强制或变相强制投标人提交备份投标文件。**

15.2备份投标文件须在“政采云投标客户端”制作生成，并储存在DVD光盘中。备份投标文件应当密封包装并在包装上加盖公章并注明投标项目名称，投标人名称(联合体投标的，包装物封面需注明联合体投标，并注明联合体成员各方的名称和联合协议中约定的牵头人的名称)。**不符合上述制作、存储、密封规定的备份投标文件将被视为无效或者被拒绝接收。**

15.3直接提交备份投标文件的，投标人应于投标截止时间前在杭州市公共资源交易中心3楼第四开标室将备份投标文件提交给采购机构，采购机构将拒绝接受逾期送达的备份投标文件。

15.4以邮政快递方式递交备份投标文件的，投标人应先将备份投标文件按要求密封和标记，再进行邮政快递包装后邮寄。备份投标文件须在投标截止时间之前送达招标文件第二部分投标人须知前附表规定的备份投标文件送达地点；送达时间以签收人签收时间为准。采购机构将拒绝接受逾期送达的备份投标文件。邮寄过程中，电子备份投标文件发生泄露、遗失、损坏或延期送达等情况的，由投标人自行负责。

**15.5投标人仅提交备份投标文件，未在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效。**

**16.投标文件的无效处理**

有招标文件第四部分4.2规定的情形之一的，投标无效：

**17.投标有效期**

17.1投标有效期为从提交投标文件的截止之日起90天。▲**投标人的投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的，投标无效。**

17.2投标文件合格投递后，自投标截止日期起，在投标有效期内有效。

17.3在原定投标有效期满之前，如果出现特殊情况，采购机构可以以书面形式通知投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，不得要求或被允许修改其投标文件，投标人拒绝延长的，其投标无效。

**四、开标、资格审查与信用信息查询**

**18.开标**

18.1采购机构按照招标文件规定的时间通过电子交易平台组织开标，所有投标人均应当准时在线参加。投标人不足3家的，不得开标。

　18.2开标时，电子交易平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购机构依托电子交易平台发起开始解密指令，投标人按照平台提示和招标文件的规定在半小时内完成在线解密。

　18.3**投标文件未按时解密，投标人提供了备份投标文件的，以备份投标文件作为依据，否则视为投标文件撤回。投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。**

**19、资格审查**

19.1开标后，采购人或采购机构将依法对投标人的资格进行审查。

19.2采购人或采购机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标人的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

19.3投标人未按照招标文件要求提供与基本资格条件、特定资格条件相应的有效资格证明材料的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求，其投标无效。

19.4对未通过资格审查的投标人，采购人或采购机构告知其未通过的原因。

19.5合格投标人不足3家的，不再评标。

**20、信用信息查询**

20.1信用信息查询渠道及截止时间：采购机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询投标人投标截止时间当天的信用记录。

20.2信用信息查询记录和证据留存的具体方式：现场查询的投标人的信用记录、查询结果经确认后将与采购文件一起存档。

20.3信用信息的使用规则：经查询列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人将被拒绝参与政府采购活动。

20.4联合体信用信息查询：两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

**五、评标**

**21.** 评标委员会将根据招标文件和有关规定，履行评标工作职责，并按照评标方法及评分标准，全面衡量各投标人对招标文件的响应情况。对实质上响应招标文件的投标人，按照评审因素的量化指标排出推荐中标的投标人的先后顺序，并按顺序提出授标建议。**详见招标文件第四部分评标办法。**

**六、定 标**

**22. 确定中标供应商**

采购人将自收到评审报告之日起5个工作日内通过电子交易平台在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标供应商。

**23. 中标通知与中标结果公告**

23.1自中标人确定之日起2个工作日内，采购机构通过电子交易平台向中标人发出中标通知书，同时编制发布采购结果公告。采购机构也可以以纸质形式进行中标通知。

23.2中标结果公告内容包括采购人及其委托的采购机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，开标记录、未中标情况说明、中标公告期限以及评审专家名单、评分汇总及明细。

23.3公告期限为1个工作日。

**七、合同授予**

**24.** 合同主要条款详见第五部分拟签订的合同文本。

**25. 合同的签订**

25.1 采购人与中标人应当通过电子交易平台在中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件确定的事项签订政府采购合同，并在合同签订之日起2个工作日内依法发布合同公告。

25.2中标人按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

25.3如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，列入不良行为记录一次，并给予通报。

25.4中标供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

25.5采购合同由采购人与中标供应商根据招标文件、投标文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订，自动备案。

**26. 履约保证金**

拟签订的合同文本要求中标供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的5%。鼓励和支持供应商以银行、保险公司出具的保函形式提供履约保证金。**采购人不得拒收履约保函。**

政府采购货物和服务项目中，采购人可根据杭州市政府采购网公布的供应商履约评价情况减免履约保证金。供应商履约验收评价总分为100分的，采购人应当免收履约保证金；评价总分在90分以上的，收取履约保证金不得高于合同金额2%；评价总分在90分以下或者暂无评分的，收取履约保证金不得高于合同金额5%。

供应商可登录政采云平台-【金融服务】—【我的项目】—【已备案合同】以保函形式提供：1、供应商在合同列表选择需要投保的合同，点击[保函推荐]。2、在弹框里查看推荐的保函产品，供应商自行选择保函产品，点击[立即申请]。3、在弹框里填写保函申请信息。具体步骤：选择产品—填写供应商信息—选择中标项目—确认信息—等待保险/保函受理—确认保单—支付保费—成功出单。政采云金融专线400-903-9583。

**八、电子交易活动的中止**

2**7. 电子交易活动的中止。**采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购机构可中止电子交易活动：

27.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

27.2电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

27.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

27.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

27.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

 28.出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

**九、验收**

**29.验收**

29.1采购人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

29.2采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

29.3严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

29.4验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金、退还履约保证金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

**第三部分 采购需求**

属于实质性要求条款的，已用符号“▲”标明，否则属于非实质性要求。

“★”系产品采购项目中单一产品或核心产品：物业管理服务。

**一、物业管理项目基本情况**

杭州市[源清中学](https://baike.baidu.com/item/%E6%BA%90%E6%B8%85%E4%B8%AD%E5%AD%A6%22%20%5Ct%20%22_blank)建校于1998年，为公办高中，是[杭州市教育局](https://baike.baidu.com/item/%E6%9D%AD%E5%B7%9E%E5%B8%82%E6%95%99%E8%82%B2%E5%B1%80/945715%22%20%5Ct%20%22_blank)直属的全日制寄宿制高中、浙江省省一级特色示范学校、杭州市行为规范达标学校、区文明单位、杭州市区现代化标志学校、杭州市十大文化产业改革试点单位。学校位于湖州街69号，总用地面积83980平方米。总建筑面积69448.7平方米（地下17193平方米），绿化面积约35370.992平方米。学校分教学区，运动区和生活区。

校园主要建筑物及场所：

教学楼建筑4层，行政及图书楼筑5层，实验楼建筑4层，体艺楼建筑面积3层，宿舍楼建筑5层，传达室1层，主席台看台建筑1层，食堂2层，教育综合楼6层等。食堂卫生不包含在本次招标中。

师生人数：在校生约2000人左右，其中住宿生约1800人，教职工180余人。

**二、物业管理项目**

本次采购共一个标项，不得拆标，项目预算为：557万元。报价所依据的服务期限以2022年 1月 1日至2022年 12月 31日为基准。2022年1月1日至合同签订之日期间的物业服务由原供应商承担，费用由中标人按本次中标价平均单日金额乘以实际服务天数，与原供应商结算，包含在投标报价中。

本项目物业配置人员：不少于77人，其中安保27人，绿化保洁21人，维修7人，宿舍秩序管理员11人，服务中心负责人及其他管理员11人,其中包含但不仅限于下列内容：

1、安保服务（包括传达、收发、安保、秩序管理，消防、监控系统维保，人防设施维护与年检，地下车库、地上车位管理）；

2、绿化管理（包括部分室内绿化设计，盆花摆放、养护和清洁）；

3、校园环境卫生管理（包括垃圾清运、化粪池清掏、灭“四害”和消杀）；

4、高低压线路、照明及供电设备管理维护（包括高低配年度检测）；

5、给排水设备运行维护；（包括水箱清洗、水质检测、水平衡测试）；

6、空调、电梯系统运行维护（包括空调保养）；

7、防雷设施管理维护（包括防雷检测）；

8、学校运动场地对社区开放管理；

9、综合维修(含房屋、家具、设施等日常养护维修)；

10、其他工作(含文印、医务、会议接待及各类会务活动服务保障、鲜花摆放、接待等临时工作)

**三、物业管理服务内容**

**（一）各项设施设备的日常管理和维护**

**1、人员要求**

工程维修主管：年龄40周岁以下，具有大专及以上学历，取得中级工程师、机械员、安全员证书，担任项目工程主管2年以上工作经历，**并取得业主单位满意的用户评定。**熟练使用各类工程工器具、设备，具备工程技能培训能力。

工程服务人员 ：年龄45周岁以下，具备2年以上相关的工作经验，身体健康，持证上岗，工作认真负责并定期接受培训**（工程主管1人、专职综合维修工4人（均需持有维修电工上岗证）、木工1人、泥水杂工（有一定基建维修经验）1人、另外高配电工不得少于2人且均需持有《高配证》。**

2）上岗时佩戴统一标志，按需求穿戴统一制服，仪容仪表规范整齐。

3）文明工作，训练有素，言语规范，认真负责。

**2、房屋建筑公用部位**

1）公共部位、各房间的玻璃门窗配件完好，门、窗、锁开闭灵活并无异常声响；

2）房屋外观完好、整洁、外墙面砖、涂料、顶面粉刷层无大面积脱落，面砖、地砖平整，无大面积起壳、缺损；

3）围墙：每天巡查不少于一次，围墙完好，铁栅栏围墙表面无锈蚀。

4）场地、步道、路面、侧石、井盖等：道路畅通，路面平整；井盖无缺损、无丢失，路面井盖不影响车辆和行人通行。

5）休闲椅、凉亭、雕塑、景观小品、护栏：保持原有面貌，保证其安全使用。

6）室外健身设施：发现损坏立即修复，保证器械、设施的安全使用。

7）安全标志等：清晰完整，设施运行正常。

8）公共雨、污水管道、房顶等：保证畅通无堵，疏通每半年不少于一次，屋顶檐沟每月检查。

9）化粪池：保持通畅、无堵塞、无满溢，半年清掏一次。

10）伸缩门、道闸：启动灵活，完好无损，正常使用，每半年保养一次。

11）围墙铁质护栏：每年保养一次，无明显锈迹。

12）标识：每年维护，确保无破损无缺失。

**3、供电及强电系统**

1）供电运行和维修人员必须持证上岗；严格执行用电安全规范，确保用电安全；每天校园巡查一次，发现问题及时处理。

2）各分电表箱、配电箱、配电柜及每层管线分线盒：无积尘，接头无松动现象；每季清洁一次，主要用电线路的绝缘状况，每半年测试一次，绝缘良好。

3）总配电箱：每年保养，无积尘，接头无松动现象。

4）高配设备根据市电力局相关操作规程执行；高压配电室24小时值班，**高配房由中标单位委托专业单位每年进行年检并出具检测报告。**

5）公共使用的照明、指示灯具线路、开关要保证完好；

6）路灯、楼道灯、各房间内的照明灯，亮灯率不低于95﹪，公共照明设备完好。

7）保证全校空调设备的正常运转和使用，并对设备进行擦洗，每年保养不少于2次。空调滤网清洗每季1次。

8）保证电扇的正常使用，每年擦洗不少于1次。

9）设备出现故障时，维修人员应在接到报修后5分钟内到达现场，设备维修合格率达到100%，一般性维修不过夜。

10）避雷设备完好、有效、安全。定期维护，按市政府防雷办要求，每年由中标单位委托专业单位检测并出具检测报告。

11）**防雷系统和高低配系统由中标单位委托专业单位每年进行年检并出具检测报告。**

12）根据杭州市政府的相关规定，做好节能工作，杜绝“长明灯”现象。

**5、弱电系统**

1）广播系统：全校广播设备的维护，保证正常使用。负责学校各种集会、广播操等活动的广播使用。

2）监控系统：保证24小时运行正常，能清楚显示出入人员的面部特征和车辆的车牌号，录像功能正常，每季调试保养，出现故障及时联系维修部门。

3）周界报警安防系统：每周检查，24小时设防正常运行，每季调试保养。

4）电话机的保养和维修，线路故障及时报电信部门。校讯通电话的维护，发生故障及时报设备供应商。

**4、供水系统**

1）供水设备：设施设备完好、无渗漏、无污染；水泵：每季对润滑点加油，保证二次供水正常。

2）泵房：

管道：每季一次除锈、油漆

水箱、蓄水池：每年定期二次清洗，二次供水水质符合国家生活用水标准。

生活水泵：一级保养，每年一次，保证其运行正常。

控制柜：每月检查一次，控制柜电器性能完好，运作正常。

3）室外水管：秋、冬季进行防冻保养，保证二次供水正常。

4）水表箱内阀门接口及减压阀：每季检查一次，无渗漏现象。

5）管网及闸阀：每年保养，无明显锈蚀、无渗漏。

6）设备出现故障时，维修人员应在接到报修后10分钟内到达现场，维修合格率100%，一般性故障排除不过夜。

**5、排水系统**

1）污水泵、排水泵：能正常运行，无渗漏水现象；每季一次润滑加油；一级保养每年一次。

2）污水处理系统：每年二次全面维护保养；污水处理系统正常运行，周边基本无异味和明显噪声，过滤隔栅无堵塞，污水排放符合环保要求。

3）控制柜：每月检查一次，控制柜电器性能完好，运作正常。

4）窨井、窨沟、排水沟、集水井：管道通畅，无堵塞外溢现象。

5）排污泵、排气扇：每月试运行，运转灵活。

**6、消防系统**

1）消防泵：启动检查每月一次并记录，运行正常，设施完好、无渗漏；一级保养，每年一次。

2）消防栓：每月巡查一次，消防栓箱内各种配件完好。每年保养一次，表面无生锈现象，颜色一致；阀杆每半年加注润滑油，启动灵活运行正常，每半年放水检查。

3）火警、报警、探测器功能：功能正常。

4）消防水带：每季检查一次完好无缺，无霉变。

5）灭火器：检查及时，发现问题及时更新或充压。全校灭火器数量约550只。

6）消防喷淋：每年保养一次，管道表面无生锈现象，颜色一致。

7）消防仪表：每周巡查，压力正常。

8）消控室：保证监控系统、灯光系统、消防系统、背景音乐系统运行正常，各系统工作稳定；一般性故障立即排除，维修合格率100%，暂时不能处理的需4小时内通知有关部门采取应急措施，应急措施得当有效；定期进行消防普查；设备机房整洁；保证设备机房的安全。

**7、其他**

1）地下管网系统（包括供水、消防、污水、雨水、电力、通信等水电设施）：做好维护工作，发现问题及时报告学校并负责处理，发生的维修费用由学校支付。

2）人防系统：每周巡视一次，定期测试，每年年检一次，正常运行，无损坏现象，表面无积尘。

3）防雷设施：每年检查一次，接地良好，无明显锈蚀。

4）学生宿舍房间内所有设施、家具由宿舍秩序管理人员每日巡查，发现问题及时解决；每年7月大整修一次；保证安全、正常使用。

5）维修时限

急修：半小时内到场处理，一般修理一天内完成，及时率100%、返修率1%，并有回访记录。

小修：半小时内到场48小时内完成（特殊情况除外）。

大修：半小时到场，一天内有答复。

**（二）环境卫生管理及勤杂工作**

**1、人员要求**

1）年龄 55 周岁以下，并具备两年以上相关的工作经验，身体健康，有一定的文化基础。工作认真负责并定期接受培训（**保洁人员总配备不得少于19人，其中男性保洁员不得少于6人，**需兼勤杂工作。）；

2）上岗时佩戴统一标志，按需求穿戴统一制服，仪容仪表规范整齐。

3）文明工作，训练有素，言语规范，认真负责。

**2、室内（除食堂以外，各幢楼层的公共区域及其他特别注明的房间）**

1）楼道地面：每日拖洗一次，巡回保洁，无积灰、污迹、垃圾，每季晶面保养不少于一次。

2）大厅地面：每日清扫一次，巡回保洁，无灰尘、污迹、垃圾。

3）开关盒、表箱盖：2米以下每日擦抹一次；2米以上每周一次，无灰尘、污迹。

4）大厅及楼道墙面：2米以下每日擦抹一次；2米以上每周擦拭一次，人造石每季抛光一次。无明显积灰、污迹（包括水泥污迹），无蜘蛛网。

5）扶手、单元门：每日擦抹一次，无灰尘、污迹。

6）天花板、公共楼道灯、单元厅吊灯：每月除尘一次，无明显积灰、虫网。

7）进户门：每三天擦抹一次，无明显积灰、污迹。

8）楼道（走廊）玻璃：每周清洁一次，无明显积灰、污迹。

9）会议室、阶梯教室、报告厅、专家报告厅、接待室等每周打扫不少于二次，视使用情况增加清扫、拖洗次数，做到无积灰、污迹、垃圾。

10）体育馆每天日常清洁清扫不少于1次。

11）公共卫生间每天第一次清洁工作必须在上班前做好，并且做到随脏随清，保持地面清洁、无杂物、无迹水、无毛发、无异味、下水道要畅通，管道堵塞要及时疏通。

12）公共卫生间：门应干净、无划痕，把手要保持光亮、干净；墙面四周及阴角做到无水迹、无蜘蛛网；地面无脚印，无杂物；镜子及金属部分：应保持干净，无浮尘、污渍、手印、水迹、无锈斑；天花板上无污渍、无漏水或有小水泡等现象，保持干净、清洁，完好无损；空气要保持新鲜，通风设备要清洁，确保运作正常；配备厕纸、洗手液，每日检查，发现用完及时补充。玻璃、瓷砖：2米以下每日擦抹一次；2米以上每周清洁一次，无明显积灰、水渍。

13）教学区清洗间要随脏随清，保持清洁，下水道要保持畅通。

14）行政楼：二、三楼办公室、会议室：每天清扫、拖地不少于2次，确保室内无积灰、污迹、垃圾。

15）寝室：每个室内卫生间每学期开学前一周进行一次清理，并对其进行消毒，地面、墙面、玻璃每学期结束进行一次大清洁。

16) 校史长廊作品陈列柜、校史陈列橱窗、对会议室、接待室、学生阅览大厅、公共教室每周打扫不少于二次，视使用情况增加清扫、拖洗次数，做到无积灰、污迹、垃圾。

17）教师办公室：每学期进行一次地面、墙面、玻璃等大清洁。

18）学生教室：教室内部每天的卫生由学生自己负责，但是每年寒、暑假期间根据校方安排进行地面、墙面二次大清洁，做到玻璃清洁，窗台无积灰，电风扇、电灯等设备无积灰。

19）每个暑假对学校的窗帘进行一次清洗，学校各类房间数量约为 间。

**3、室外**

1）道路地面、绿地：每日清扫二次，并巡回保洁，无明显暴露垃圾、卫生死角。

2）栏杆：每天擦抹一次，无积尘、积水。

3）宣传栏、标识：每半月清洗一次，无积灰、污迹、虫网。

4）高杆灯2米以下部分、低杆灯、草坪灯、景观灯罩：每月清洁一次，无虫、无明显积尘。

5）果皮箱、垃圾桶：每日清洁二次，擦拭一次，周边地面无散落垃圾、明显污迹、异味。

6）花坛：每天擦抹一次，无积灰、无污迹。

7）花架：每月掸尘、除虫网一次 无积灰、无虫网。

8）垃圾收集：楼道垃圾桶每日清理不少于3次，（早上7:30之前清完、午休期间、晚上20:00）；室外垃圾桶每日清理二次，日产日清。做好垃圾分类工作。

9）垃圾房：每天冲洗一次，无异味、无污迹。

10）铁艺围墙：每季度擦拭一次，无严重积灰。

11）伸缩门、道闸：每日擦拭一次，无灰尘、无污迹。

12）窨井（含集水井）每半年清理一次 内壁无粘附物、井底无沉淀物。

13）明沟：每周清扫一次，无明显垃圾，无堵塞。

14）消毒灭害：窨井、明沟、垃圾房喷洒药水，每季一次（6、7、8、9月每月喷洒一次）。做好校园内除四害工作，每年灭鼠五次，无明显蚊蝇滋生地、鼠迹，其中**食堂除四害工作要求由专业公司承担，费用由物业公司支付。**

15）运动场：每日清扫二次，并巡回保洁，无明显暴露垃圾、卫生死角。

16）化粪池及时清掏，保持常年干净、清洁，无积水、无异味。

17）艺术楼玻璃顶每年清洗不少于1次。

**4、人防地下室及地下通道**

1）地库、地下通道地面：每日清扫一次，巡回保洁，无积灰、污迹、垃圾，每月清洗一次。

2）地库管架：每季擦拭一次：目视无积灰。

3）人防密闭门、地下通道门：每日掸尘一次，每周擦拭一次，目视无积灰。

4）地下通道入口处玻璃顶棚每年清洗二次。

**5、其他事务**

1）师生饮用水管理：直饮水机器卫生管理；水房卫生保洁；饮水机清洗（每学期2次）；饮水机故障维修。

学校直饮水机器共40台，要求保证干净清洁，无积尘、积水，每日检查水温及供电安全，发现问题及时处理。

饮用水房管理**：**保证干净整洁；做好桶装水接收工作；做好饮用水台账管理工作。

2）校内桌椅、资料等零散物品搬运以及学校要求完成的其他勤杂工作。

3）**校园周边的卫生和勤杂工作。**

**（三）绿化（含水系）养护**

1、绿化人员具备两年以上相关的工作经验，身体健康，有一定的文化基础，工作认真负责并定期接受培训（**绿化工总配备不得少于2人） 。**

**2、服务要求**

做好学校树木、花草、色块、水系等的日常养护和管理，学校绿地的养护管理、校门口花坛布置、室内摆花和会议摆花等。做到绿地整洁，无裸露土地，地面卫生，无垃圾杂物，无堆物堆料、搭棚、侵占等现象；枯枝、落叶及时清扫干净。对植物群落进行科学养护，使乔、灌、花、草生长茂盛，季相分明，色彩丰富，营造优美植物景观。设施基本完好，无明显人为损坏，对违法行为能及时发现和处理；绿化生产垃圾能及时清运。

1）草坪。草坪生长茂盛，无空秃，无明显杂草。做到黄土不裸露，保持叶面清洁，有整体观赏效果。夏季高温时做好草坪防晒降温工作，保持常年翠绿，无杂草、无干枯坏死和病虫侵害。

2）树木和色块。植株修剪及时，做到枝叶紧密、圆整，无脱节、无枯枝。及时防治、灭治病虫害，主要病虫害发生率低于5%，无倾斜、缺枝、空挡。宿根植物及时翻种、断根、间删；植物无死株；树木成活率98%以上；树木保存率100%。

3）花坛和花景。及时清除枯萎的花蒂、黄叶、杂草、垃圾，做好病虫害防治。花坛和花景做到造型新颖、色彩鲜艳、植物长势好。

4）水系养护。所有水生植物不出现枯枝死杈、残花败株、病虫危害等现象。要保持池内整洁无杂物垃圾，维护好水系内的自然生态平衡。

5）学校校前广场及门庭花草摆放、校前广场花坛；樱花滨水走廊按沿河及桥上花箱须保持常年鲜艳，重大节日花盆摆放应体现节日气氛，美观大气。要求花盆摆放（每二个月2000盆，全年共12000盆）。

6）设施维护。绿地附属设施完好、分布合理、放置整齐、保持清洁。园路、铺装地坪平整，无大面积破损、无积水、无淤泥。指示牌、禁令牌、宣传牌放置合理，醒目、完善、规范。

7）满足有关会议摆花的要求。

8）教学楼走廊和部分办公室、会议室日常观赏植物的摆放和养护。学校目前有各类教师办公室，要求每间办公室摆放大型绿色观赏植物不少于2盆。盆花摆放以观叶、观花、观果及盆景类植物，要求株形美观，适于室内摆放，具有较高的观赏价值，造型较好，株高不小于1.2m，无病虫害植株。

9）学生阅览大厅、心理辅导室、艺术楼及樱花滨水走廊日常观赏植物的摆放和养护。要求学生阅览大厅不少于30盆；心理辅导室不少于10盆；艺术楼各楼层要求室外大型观赏植物不少于20盆；校园内中庭广场花草摆放由投标单位提供方案，要求室外大型观赏植物不少于100盆，费用含入投标价中。

10）管理标准：

每月提供月度养护计划及安排表。

绿地管理制度全面落实，档案资料完整、详尽，工作人员挂牌上岗。

无违章占绿、无违法建设。

秩序良好，无乱堆乱放、晾晒衣物现象。

11）养护标准：应达到《绿化养护二级标准》。

12）灌溉：适期、适量的灌溉，夏季灌溉早晚进行，冬季灌溉中午进行。

13）排水：暴雨后排除树木周围的积水。

14）中耕除草：选在晴朗或初晴天气，且土壤不过分潮湿的时候进行。

15）施肥：休眠期，需施基肥，生长期施追肥。

16）整形修剪：春、夏季开花的花木，应在花后及时修剪；秋季开花的花木和一般树木，应在休眠期进行。

10）当发生台风、暴雨等灾害性天气时，应有相应的应急预案并及时采取应急措施。对危树及时采取修枝、加固或申报更换等措施，遇灾害性天气及时组织进行抢扶，保证树木不倒伏并保证师生安全。

**以上花草、观赏植物摆放费用均含入投标价，绿化（含水系）养护须另聘请专业公司承担，要求保证有2名专业养护人员蹲守在本校区进行服务范围内约定的养护工作，（忙时需增加养护作业人员）；每月另派园艺师驻场指导作业人员的工作不少于2次，费用由中标物业公司支付。**

**（四）安保和收发服务**

**1、人员要求**

（1）保安主管：截止投标截止时间年龄45周岁（含）以下，大专及以上学历；具有二级保安证；党员等；担任项目保安主管2年以上工作经历，并取得业主单位满意的用户评定。熟悉安保工作流程，具有对安保队员训练、考核的工作能力；思路清晰，具备良好的沟通协调能力；熟练使用电脑和办公软件。

（2）安保队员：男性，40周岁以下，1年以上相关工作经验，熟悉安保工作流程，**有良好的沟通能力和较好形象，均需持证上岗**。

（3）本项目服务的安保人员须持有真实有效、符合国家相关部门规定的**《保安员证》**。

熟悉学校的环境，能处理和应对校区公共秩序维护工作，能正确使用各类消防、物防、技防器械和设备，能够熟悉、掌握各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案；

上岗时佩戴统一标志，按需求穿戴统一制服（精致），装备佩戴规范，仪容仪表规范整齐，当值时坐姿挺直，站岗时不倚不靠、采用跨立站岗。

文明执勤，训练有素，言语规范，认真负责；配备对讲装置和其他必备的安全护卫器械。

安保人员岗位要求，教学区传达室白班要求3人在岗，生活区传达室白班要求2人在岗，监控中心要求24小时1人在岗，教学区和生活区传达室夜班分别要求2人在岗。

**2、门岗**

1）服务时间：**三个出入口**24小时值班看守、主入口8小时以上立岗，立岗期间主入口确保双人执勤。

2）交接班：有详细完整的交接班记录。

3）外来人员：对外来人员询问登记，并通过对讲系统联系相关老师，并用人证合一系统进行登记，决定是否放行。

4）外来车辆：对进出校园的车辆严格控制，确需进入的实施证（卡）管理和登记，引导车辆有序通行、停放。

5）物品进出：实施分类管理，实行进出审验制度，杜绝危险物品进入学校。对大型物件搬出实行确认制度、并进行记录。

6）值班室、出入口清洁：保持值班室、出入口环境整洁、有序、道路畅通。

7）学生来校和放学离校：负责校门周边秩序管理。

8）收发工作：完成报刊、信件、快件等收发，并负责送到教师办公室，做到及时准确。挂号信件、邮件、快件做到登记、领取手续齐全。

9）根据学校需要做好手工打铃工作。

10）保障学校重大活动的安保要求（如：高考、学业水平考试、体育中考等）

**3、巡逻岗**

1）服务时间：实行24小时巡逻。对照课表，对每节不在本班上课的教室进行门窗关闭情况检查，发现问题及时纠正并做好相关记录。

2）校区巡逻：保安人员手持巡更采集器，按指定的时间和路线每二小时巡查一次，重点部位、重点区域每1小时巡逻一次。

3）车库巡逻：车辆行驶安全、停放有序、无可见安全隐患。

4）消防巡查：消防设施完好无损，发现问题及时报告。

5）业主帮助：在遇到师生需要帮助时，主动热情；在遇到师生紧急求助时，五分钟内赶到现场，采取相应措施。

6）外来人员询问：在校园内遇见外来人员进出询问，并通过对讲系统联系门岗，确定是否正常进入，排除隐患。对可疑人员及时劝离校园。

7）应急响应：接到火警、警情后五分钟内到达现场，并报学校与警方，协助采取有关措施。

8）系统报警处理：在遇到异常情况时，五分钟内赶到现场，采取相应措施。

**4、消控中心**

1）服务时间：学校设有消控中心，具备录像监控、微型消防站等技防设施，24小时开通值守，值班人员必须持证上岗，注视各设备所传达的信息。

2）紧急处理：报警中心接到报警信号后，及时呼叫巡逻岗赶到现场进行处理。

3）其他帮助：接受师生求助的要求，解答相关老师的询问。

4）应急预案和演习：报警中心控制室内悬挂火警、警情应急预案；每年应组织不少于1次的应急预案演习。当发生台风、暴雨等灾害性天气和其他突发事件时，应有相应的应急预案并及时采取应急措施，保证师生安全。

**5、车辆管理**

1）停车场巡查：每天不少于6次巡查，检查车辆门窗关闭情况，车辆外观，有无易燃、易爆及危险物品存放。

2）车辆停放管理：机动车按学校指定的区域停放，引导进出，保证停放有序到位道路通畅。外来车辆不进入学校，经同意进校的做到记录准确，完整可追溯。

3）非机动车按学校指定的地面停放区域停放，引导进出，做到停放有序到位道路通畅；遇有未锁车等异常情况，及时通知车主并做好记录和相关协助工作。

**6、突发事件处理**

1）按照要求制订物业突发事件应急预案，并将预案内容在物业办公室、监控室、机房等处张榜悬挂。在各楼层固定位置悬挂疏散示意图及引路标志，每年组织不少于1次的突发事件应急演习。

2）当发生台风、暴雨等灾害性天气及其他突发事件时，应采取以下应急措施：对设备机房、停车场、广告牌、电线杆等露天设施进行检查和加固。

3）各岗位人员必须按规定实行岗位警戒，根据不同突发事件的现场情况进行应变处理，在有关部门到达现场前，确保人身安全，减少财产损失，并全力协助处理相关事宜。

4）对待上访人员做到耐心说服，及时报告有关部门予以妥善处置。

**7、其他**

1）学生来校和放学离校：根据学校的需要，负责校园内和周边秩序管理、车辆管理，保证师生安全。大型活动：根据校方需求，提供力所能及的帮助。

2）在教师办公室和学生宿舍等场所设置安全提醒标识标牌。在楼道内设置楼层标识。

3）校园体育场地开放的登记和管理等工作。

**（五）学生宿舍秩序管理**

**1、人员要求**

1）管理人员以中年为主，高中以上学历，身体健康，做到三心——爱心、细心、耐心，注意工作方式，文明管理，不简单粗暴。

2）具有较强的责任心，工作到位，不拖拉、不推诿，认真及时完成各项任务。

3）严格按照学校的各项规章制度和时间要求进行管理，不自作主张。

4）工作有预见性，能够发现不良现象或安全隐患等，并及时制止。工作中能做到团结互助，善于合作。

5）上岗时佩戴统一标志，仪容仪表规范整齐。

6）人员配置至少11人（其中1人为宿舍秩序管理总负责，其余10人为宿舍秩序管理员）

**2、服务要求：**

1）宿舍秩序管理员

学生在校时间进行寝室管理。

指导住校学生的文明生活，管理住校学生就寝纪律。

住校学生就寝、外出、不到等人员的清点和登记。

指导与管理学生宿舍的内务和卫生。

负责学生宿舍公共财产的安全。

负责学生宿舍的保洁和消防安全。

负责学生宿舍的消毒灭害。

负责学生宿舍外来人员出入的登记与管理。

完成学校布置的其它临时性工作。

每周日到周四晚上均需住校（根据实际情况会有些变动），晚间21:20---23:00必须在学生寝室内巡查，进行人数清点、就寝纪律管理。白天必须保证两人值班。

双休日、节假日部分住校学生的管理，有宿管负责人统一安排必须保证男女宿舍各1人。

2）夜间值班人员

上班时间：21：00---次日6：00

21：00—23：30：一楼值班室、门厅管理

23：00---次日6：00：巡回检查就寝纪律，每1小时一次

3）勤卫人员：

走廊、楼梯、大厅：每日清扫一次，无明显暴露垃圾、卫生死角。

楼梯扶手、大门：每天擦拭一次，无积尘、积水。

宣传栏、标识：每半月清洗一次，无积灰、污迹、虫网。

走廊顶部、大厅顶部：每半月清扫一次，无积灰、污迹、虫网。

宿舍边缘绿化带：每日清扫一次，无明显暴露垃圾、卫生死角。

公共厕所：每日清扫一次，无异味，无明显暴露垃圾、卫生死角，无堵塞。

**（六）其他服务**

负责协助学校做好相关后勤管理工作，包括但不仅限于：资料文件收集与整理、综合会议后勤服务、协助医务室管理、体育器材管理等其他综合服务。共配置服务人员11人，依据采购人实际需求配置岗位人数。

**（七）其他事项**

1．投标单位须具有“管理育人、服务育人”的责任，必须为师生提供优质高效的服务，配合学校开展各项教学工作，创设一流的服务，树立学校的形象，以规范合理的管理来保证各项工作的顺利进行。

2．除岗位要求住校的人员以外，采购人不提供任何住宿，其他所有工作人员的住宿问题由中标单位自行解决。用餐可在食堂一楼按学生标准刷卡购买。

3．采购人不提供任何工作设备工具，所有设备工具均由中标单位提供。

4．采购人提供全校所有图纸一套，图纸费用由中标单位承担。服务期结束，若中标单位未能继续中标，该套图纸无偿交还业主单位。

5．根据学校的时间安排和具体要求，每年提供高考、成考、自考、期中、期末等考试的试场服务工作，如学校需要，中标单位有能力组织抽调其他工作人员来校工作。

6．采购人免费提供物业管理的办公场地，但办公用品（指办公桌、电脑、打印机、对讲机、文件柜等自身使用的等办公用品）由物业公司自行解决。

7．为稳定学校工作人员的需要，常驻工作人员的每月收入标准（工资、劳保、社保、加班费）不低于杭州市最低标准，每季度由中标单位向学校递交一份相关报表。

8．中标单位应根据学校的实际情况合理调整人员做好学校的整体工作，如发生突发事件时，应整体调配人员，配合学校进行现场处理。

9．学校对岗位设置、人员选用与日常管理具有监督权和协调权。中标单位必须保证派驻学校工作人员的稳定性，如有工作人员调离，需书面通知学校相关负责人,中标人须向学校承诺保持学校服务人员稳定的具体方案。

10．中标单位的工作人员须符合国家各项用工政策法律法规及杭州市政府用工标准要求，无违法记录，全部人员必须购买相应的劳动保险，并交学校备案，如有用工纠纷，由中标单位自行解决。需要持有上岗证上岗的工种的工作人员须全部持有相应职位的资格上岗证。

11．中标单位各类工作人员按岗位要求统一着装，言行规范，注意仪容、公众形象。

12．中标单位工作人员须遵守学校相关规章制度规定，如有违反或损害学校利益经教育无效，学校有拒绝中标单位违规工作人员在此工作的权利。

13．中标单位需负责各工作人员的制服、警具、劳动工具、劳保福利等。

14．中标单位的工作人员在校内发生违法、违规行为或在操作过程中出现工伤事故，所造成一切后果及损失，由中标单位负责赔偿。

15．由于中标单位派驻学校的工作人员不尽职守的，如私拿学校、师生物品，与师生吵架、斗殴等，必须在接到采购人书面通知后3天内更换人员。

16．中标人必须接受学校检查监督，并及时提供所有值班巡查保洁记录。

17．学校每月对物业管理公司在岗人员进行岗位综合考核，在考核合格后按季支付中标价的相应服务费。学校在每季末以支票(转帐)支付中标的服务费。中标人收款的同时交给采购人完税发票。

18． 本招标文件的要求为采购人基本要求，各投标单位可根据本单位实际进行调整，但不得低于上述标准。中标单位可为学校提供特色服务和方案，如绿化养护如何提高技术水平，学校水电维修如何提高技术力量等。

**（八）物业管理服务应达成的目标**

1、消防设备设施完好率100%；杜绝火灾责任事故，杜绝刑事案件

2、环境卫生、清洁率达99%；房屋完好率98%

3、绿化养护良好，树木成活率98%以上。

4、设备完好率100%；系统运行正常率100%。

5、宿舍秩序管理有序到位，无责任事故发生。

6、医务室、文印室、器材保管服务到位，设备完好率100%，工作完成率100%

7、维修、报修及时率100%，返修率小于1%

8、杂务工作及时率和完成率100%

9、服务有效投诉少于1%，处理率100%，业主满意率95%

**三、服务期限**：合同签订至2022年12月31日。

**四、检查与考核**

1、中标单位应制订具体的质量保证措施及质量保证和相关服务承诺，每月向采购单位提供工作计划、工作总结和详细工资材料帐目清单。中标单位所有的工作除应按中标单位的内部流程实施外，还应接受采购单位或第三方的随时检查。中标单位如因质量未达到目标，采购单位有权要求其整改，同时中标单位应承担责任和经济赔偿（扣款或终止合同）。

2、采购单位定期和不定期地对中标单位管理服务进行检查和抽查，检查记录和整改时限反馈中标单位。并每季对“传达、保安和秩序管理”，“环境卫生绿化”，“综合维修”等三项内容的检查结果进行考核。

**五、年支出费用**

本项目一年期采购预算为557万元，按中标价中的10%作为共管基金，用于各类维修耗材、大修等费用支出。

校内日常维修（保养）过程中更换（新）所产生的材料费由中标单位从共管基金。维修（保养）过程中采购的材料需制作材料使用计划报采购人同意后进行采购，采购的材料须经采购人进行验收。该专项资金含入本次报价中，中标单位不得向学校收取任何税费。非正常损坏的材料维修费由损坏人负责赔偿。

费用包含内容说明：在学校规定的工作时间以外，若学校工作需要中标人须安排相关工作人员到岗，产生的劳务费用列入报价。以及根据国家相关法律产生的节假日加班，平时加班等人工费用含福利费、高温费、服装费、社保、公积金及各种税费管理费等；包括人员培训、行政办公开办物资费用及各类设施设备维护、年检保养费用；垃圾清运费用；化粪池清掏费用；消杀、灭四害、水箱清洗费用；洗手间卷纸、擦手纸、洗手液耗材费用；株摆及绿化养护费用；石材养护费用；以及因特殊情况需要物业服务人员产生的临时加班费用。请投标人报价时考虑。

**六、机构及人员配置要求**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 部门 | 岗位 | 人数 | 备注 |
| 综合管理部 | 项目经理 | 1 | 工作日7：30-17：00 |
| 综合管理员及会务服务 | 5 | 工作时间：8：00——17：30 |
| 办公室文员 | 3 | 工作时间：8：00——16：40 |
| 后勤管理员 | 2 | 工作时间：8：00——18：00 |
| 宿管部 | 宿舍秩序管理负责人 | 1 | 21：00---次日6：00,白天2人值班 |
| 宿舍秩序管理员 | 10 |
| 保安部 | 保安主管 | 1 | 工作日7：30-17：00 |
| 保安班长 | 3 | 24小时轮班 |
| 门岗保安 | 15 | 3个门，南门及生活区出入口每岗2人，24小时各6人，北门每岗1人，24小时3人。 |
| 车辆及巡逻岗 | 3 | 每班次1人，24小时3人 |
| 消监控 | 2 | 24小时轮班 |
| 替休 | 3 | 机动替休 |
| 保洁部 | 保洁主管 | 1 | 工作日7：30-17：00 |
| 室内保洁员 | 12 | 日常6：30-15：30，中班15:30-21:30： |
| 地下室保洁 | 1 | 双休轮流值班，教学楼至21:30 |
| 外围及垃圾清运保洁 | 2 |  |
| 机动替休 | 3 |  |
| 绿化工 | 2 | 工作日7：30-17：00 |
| 工程部 | 工程主管 | 1 | 工作日7：30-17：00 |
| 综合维修 | 4 | 工作日8：00-17：00，双休及每天放学至22：00轮流值班，夜间1人值班 |
| 高配工 | 2 | 24小时值班 |
| 合计 | 77 |  |
| 部门 | 岗位 | 人数 | 备注 |

**人员要求：**供应商根据采购人需求合理配备各类服务人员，其中物管主管需有一定物业管理工作经验者担任，应保证所录用人员身体健康、无传染性疾病、无心理及精神性疾病、无刑事违法或处分犯罪记录、要求持证上岗的有上岗资格证。供应商各类管理服务人员按岗位统一着装，言行规范，文明礼貌。**▲以下岗位人员要求持证上岗：特种设备作业人员证[电梯安全管理（原）人员]；特种作业操作证（制冷与空调作业人员，低压电工人员，高压电工人员）及其他需持证上岗人员，必须获得相关主管部门上岗认证，配证并持证上岗。本项目中如有上述要求持证上岗人员，在投标时，提供相应的证件。**

**项目经理：**截止投标截止时间年龄45周岁（含）以下，本科及以上学历；党员；取得人力资源社会保障局颁发的工程师（建筑工程证书）；担任非住宅项目负责人5年以上工作经验工作经验，并取得项目业主单位满意的用户评定；

**保洁主管：**截止投标截止时间年龄35周岁（含）以下，具有大专及以上学历，取得物业管理从业人员上岗证，担任项目保洁主管2年以上工作经历，并取得业主单位满意的用户评定。

**工程维修主管：**截止投标截止时间年龄40周岁（含）以下，具有大专及以上学历，取得中级工程师、机械员、安全员证书，担任项目工程主管2年以上工作经历，并取得业主单位满意的用户评定。

**安保主管：**男性，截止投标截止时间45周岁（含）以下，大专及以上学历，具有二级保安证、党员等**。**担任项目保安主管2年以上工作经历，并取得业主单位满意的用户评定。

配备77人为最少人员配置要求，投标人在投标时可根据实际需要调整人员构成，在投标时提供人员配备方案。工作日以学校实际需要为准，物业管理工作人员严格遵守学校作息时间，按照学校要求时间上下班。

**第四部分** **评标办法**

**评标办法前附表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评标标准** | **权重** | **投标文件中评标标准相应的商务技术资料目录 \*** |
| 1 | 根据本项目物业使用特点提出合理的物业管理服务理念，提出服务定位、目标，并有针对性、切实可行的方案；投标方案提出文明服务的计划及承诺（完全符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分）。（3分） | 3 | （一）物业管理服务理念、服务定位、目标 |
| 2 | 针对本项目有比较完善的组织架构，清晰简练地列出主要管理流程，包括**运作流程图、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制**（完全符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分）。（3分） | 3 | （二）组织架构、管理制度、管理流程等 |
| 3 | 针对本项目有比较完善的校园后勤综合服务制度、作业流程及物业管理工作计划及实施时间，体现标准化服务，管理指标承诺和管理服务水平是否符合国家和行业标准（完全符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分）。（3分） | 3 | （三）校园后勤综合服务制度、作业流程及物业管理工作等 |
| 4 | **各项设施设备管理与服务方案：**方案包括**房屋建筑公用部分、供电及强电系统、弱电系统、供水系统、排水系统、消防系统、其他系统（含地下管网系统、供热系统、人防系统、防雷设施、学生宿舍设施家具等）**，方案根据服务对象区域内实际情况设计，能满足采购需求中的服务标准和要求（完全符合得4分，一项不符合扣1分，扣完为止）。(4分) | 4 | （四）各项设施设备管理与服务方案 |
| 5 | **环境卫生及勤杂工作管理与服务方案：**方案包括物业服务区域内的楼梯（含安全通道）、大厅、走廊过道、屋顶平台（含各楼层平台）、卫生间、会议室、体育馆、地下车库、美术楼、公共浴室、教工宿舍、办公室、教室、宿舍、公共活动场所的台（地）面、明沟、墙面、门、窗、宣传灯箱和橱窗、灯具、果壳箱等设施和器皿，楼宇外墙等所有公共部位设施、景观池、绿化带、停车场(库)、垃圾房等所有公共场地及设施，以及“门前三包”区域的**日常保洁保养**，**垃圾分类管理和垃圾清运**，**灭“四害”和环境消杀**，**其他勤杂工作（饮用水、公共浴室、零散物品管理）**等，方案根据服务对象区域内实际情况设计，能满足采购需求中的服务标准和要求（完全符合得4分，一项不符合扣1分，扣完为止）**。**(4分)  | 4 | （五）环境卫生及勤杂工作管理与服务方案 |
| 6 | **绿化养护和管理方案：**方案包括物业服务区域内的树木、绿化带、花坛、办公室和会议室等场所的观叶植物布置等的**日常养护和管理**，**绿化植物补种，**方案根据服务对象区域内实际情况设计，能满足采购需求中的服务标准和要求（完全符合得4分，部分符合得2分，不符合不得分）。（4分） | 4 | （六）绿化养护和管理方案 |
| 7 | **安保和收发服务方案。**方案包括方案包括**门卫值班**、**秩序管理**、**报警中心管理和值班**、**车辆出入和停车管理**、**收发管理及服务**、**安全巡查，**方案根据服务对象区域内实际情况设计，能满足采购需求中的服务标准和要求（完全符合得4分，一项不符合扣1分，扣完为止）。(4分) | 4 | （七）安保和收发服务方案 |
| 8 | **学生宿舍秩序管理方案：**方案包括物业服务区域内**学生公寓值班服务**，**卫生管理**，**学生行为管理引导**，**安全管理**符合采购人需求，方案根据服务区域内实际情况设计，能满足服务质量标准（完全符合得4分，一项不符合扣1分，扣完为止）。（4分） | 4 | （八）学生宿舍秩序管理方案 |
| 9 | **后勤服务方案：**制定如会务、保管等采购人更多的其他需求，方案根据服务区域内实际情况设计，能满足采购需求中的服务标准和要求。服务方案制定完整详实的得4分，基本完整详实得2分，不完整不得分。（4分） | 4 | （九）后勤服务方案 |
| 10 | **重大活动保障方案：**根据采购单位需要提供庆典、节日等活动的服务，方案包括协助布置会场、绿化（盆景）摆设和保养、横幅悬挂、搬运器材、桌椅、音响、空调、水果、鲜花、会后清场等工作（完全符合得4分，部分符合得2分，不符合不得分）； (4分) | 4 | （十）重大活动保障方案 |
| 11 | **智能化管理水平：**投标人拥有软件或者APP等智能物业服务平台，能实现线上报修、投诉、建议，满足业主方、员工方、后台管理需要，并提供相关专利或软件开发合同证明资料（完全符合得4分，部分符合得2分，不符合不得分）； (4分) | 4 | （十一）智能化管理水平 |
| 12 | **项目交接方案：**投标人根据本项目的实际情况，提出合理的可操作性的项目接管方案确保项目平稳过度。（完全符合得4分，部分符合得2分，不符合不得分）； (4分) | 4 | （十二）项目交接方案 |
| 13 | **项目经理：**截止投标截止时间年龄45周岁（含）以下，具有本科及以上学历；党员；取得人力资源社会保障局颁发的工程师（建筑工程证书）（不符合不得分，符合得4分）；具有类似非住宅物业5年及以上项目负责人管理经验，并取得项目业主单位满意的用户评定（不符合不得分，符合得1分）。注: 须提供项目经理在投标人单位连续6个月社保缴纳记录或者提供投标人和拟派项目经理共同出具的保证能在本项目服务期间专职为本项目服务的承诺函，否则不得分。 | 5 | （十三）项目经理情况 |
| 14 | **宿管负责人**：①截止投标截止时间年龄50周岁（含）以下，具有高中及以上学历（符合得1分，不符合不得分）；②具有2年以上项目宿舍秩序管理工作经验，并取得业主单位满意的用户评定（符合得1分，不符合不得分）。（2分）注: 须提供宿管负责人在投标人单位连续6个月社保缴纳记录或者提供投标人和拟派宿管负责人共同出具的保证能在本项目服务期间专职为本项目服务的承诺函，否则不得分。 | 2 | （十四）宿管负责人情况 |
| 15 | **保洁主管**：截止投标截止时间年龄35周岁（含）以下，具有大专及以上学历；取得物业管理从业人员上岗证（符合得2分，不符合不得分）；担任项目保洁主管2年以上工作经历，并取得业主单位满意的用户评定（符合得1分，不符合不得分）。（3分）注: 提供保洁主管在投标人单位连续6个月社保缴纳记录或者提供投标人和拟派保洁主管共同出具的保证能在本项目服务期间专职为本项目服务的承诺函，否则相应不得分。 | 3 | （十五）保洁主管情况 |
| 16 | **保洁、绿化人员配置情况：**年龄 55 周岁以下，具备两年以上相关的工作经验，持证上岗情况等（全部符合得2分，缺项不得分）。（2分） | 2 | （十六）保洁人员情况 |
| 17 | **工程主管：**截止投标截止时间年龄40周岁（含）以下，具有大专及以上学历；取得中级工程师、机械员、安全员证书（符合得3分，不符合不得分）；担任项目工程主管2年以上工作经历，并取得业主单位满意的用户评定（符合得1分，不符合不得分）。（4分）注: 提供工程主管在投标人单位连续6个月社保缴纳记录或者提供投标人和拟派工程主管共同出具的保证能在本项目服务期间专职为本项目服务的承诺函，否则相应不得分。 | 4 | （十七）工程主管情况 |
| 18 | **工程服务人员 ：**截止投标截止时间年龄45周岁（含）以下，具备2年以上相关的工作经验，综合维修工均需持有维修电工上岗证，高配人员均需持有高配电工证（全部符合得1分，缺项不得分）。（1分）注: 提供工程服务人员在投标人单位连续6个月社保缴纳记录或者提供投标人和拟派工程服务人员共同出具的保证能在本项目服务期间专职为本项目服务的承诺函，否则相应不得分。 | 1 | （十八）工程服务人员情况 |
| 19 | **保安主管：**截止投标截止时间年龄45周岁（含）以下，大专及以上学历；保安主管具有二级保安证；党员；（符合得3分，不符合不得分）；担任项目保安主管2年以上工作经历，并取得业主单位满意的用户评定（符合得1分，不符合不得分），提供相关证明材料。（4分）注: 提供保安主管在投标人单位连续6个月社保缴纳记录或者提供投标人和拟派保安主管共同出具的保证能在本项目服务期间专职为本项目服务的承诺函，否则相应不得分。 | 4 | （十九）保安主管情况 |
| 20 | **保安人员：**截止投标截止时间40周岁（含）以下，1年以上相关工作经验，所有保安人员需持有真实有效、符合国家相关部门规定的《保安员证》。（全部符合得2分，缺项不得分）。（2分） | 2 | （二十）保安人员情况 |
| 21 | 物业服务区域内各级各类突发事件的应急预案及相应的措施符合采购需求，以化解**各类矛盾纠纷、消防、防疫、应对极端天气（包括发生台风、暴雨、冻雪等灾害性天气及其他突发事件）**为例，方案内容有针对性且措施有效。（每符合1项得1分，不符合不得分；此项最高4分）。（4分） | 4 | （二十一）应急预案情况 |
| 22 | 对列入本次采购的物业管理内容的设施设备管理维护、环境卫生及勤杂工作、绿化养护和管理、安保和收发服务、学生宿舍秩序管理、后勤服务、项目人员配置能否提出针对性解决方案及更优化的建议，内容阐述全面，对重点、难点问题的理解和阐述合理（每缺少一项扣0.5分，此项最高3分）。（3分） | 3 | （二十二）对本项目采购需求的理解和熟悉情况 |
| 23 | 在采购人日常需求以外，是否给出其他增值服务（如遇重要活动或非工作日中，能够提供采购需求之外保安、保洁、工程维修等的工时情况），以及其他特色服务和响应措施等情况（符合得3分，不符合不得分）。（3分） | 3 | （二十三）其他服务情况 |
| 24 | 投标人获得的有效的质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系、能源管理体系、售后服务认证、信息安全管理体系认证证书情况（提供证书原件扫描件，全国认证认可信息公共服务平台[http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList可查。）同时满足得5](http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList%E5%8F%AF%E6%9F%A5%E3%80%82%EF%BC%89%E5%90%8C%E6%97%B6%E6%BB%A1%E8%B6%B3%E5%BE%973)分，缺项不得分（5分） | 5 | （二十四）投标人资质情况 |
| 25 | 投标人类似项目建设的案例（4分）：投标截止时间前三年内成功承担过非住宅类似物业服务项目情况，根据合同和用户验收报告（或用户其他反馈材料）项目实例证明。已实施的项目案例（以验收报告时间或用户其他反馈材料时间为准），每一个案例得0.5分，最高得4分；未按要求提供完整材料的，不得分；一个单位分年度多次签订的案例，计入1个案例；同一个项目，分两期或以上建设完成的，计入1个案例。（4分） | 4 | （二十五）投标人类似项目建设的案例 |
| 26 | 投标人自2018年1月1日起至今在管非住宅项目，获得政府主管部门颁发的荣誉或奖项，市级示范项目每一个得0.5分，最高得1分；省级及以上示范项目每一个得1分，最高3分，同类奖项不得累加。本项目最高得3分（0-3分）需提供证书或证明文件（需体现投标人名称）的复印件并加盖投标人公章。（3分） | 3 | （二十六）投标人业绩情况 |
| 27 | 有效投标报价的最低价作为评标基准价，其最低报价为满分；按［投标报价得分=（评标基准价/投标报价）\*10］的计算公式计算。评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。因落实政府采购政策需要进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。 | 10 | / |

“ \*”**备注：**投标人编制投标文件（商务技术文件部分）时，建议按此目录（序号和内容）提供评标标准相应的商务技术资料。

**一、评标方法**

**1.本项目采用综合评分法。**综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

**二、评标标准**

**2.** **评标标准：**见评标办法前附表。

**三、评标程序**

**3.1符合性审查。**评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。不满足招标文件的实质性要求的，投标无效。

**3.2 比较与评价。**评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

**3.3汇总商务技术得分。**评标委员会各成员应当独立对每个投标人的商务和技术文件进行评价，并汇总商务技术得分情况。

**3.4报价评审。**

3.4.1投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.4.1.1投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准;

3.4.1.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准;

3.4.1.3单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价;

3.4.1.4总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

3.4.1.5同时出现两种以上不一致的，按照3.4.1规定的顺序修正。修正后的报价按照财政部第87号令 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力。

3.4.2投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的，投标无效。

3.4.3投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的，投标无效。

3.4.4评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料;投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3.4.5对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购货物或服务项目，以及预留份额政府采购货物或服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的政府采购货物或服务项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

**3.5排序与推荐。**采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

多家投标人提供相同品牌产品（单一产品采购项目中的该产品或者非单一产品采购项目的核心产品）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

**3.6编写评标报告。**评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

**四、评标中的其他事项**

**4.1投标人澄清、说明或者补正。**对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容需要投标人作出必要的澄清、说明或者补正的，评标委员会和投标人通过电子交易平台交换数据电文，投标人提交使用电子签名的相关数据电文或通过平台上传加盖公章的扫描件。给予投标人提交澄清、说明或补正的时间不得少于半小时，投标人已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

**4.2投标无效。**有下列情形之一的，投标无效：

4.2.1投标人不具备招标文件中规定的资格要求的（投标人未提供有效的资格文件的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求）；

4.2.2投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的；

4.2.3采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人未按招标文件要求提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的；

4.2.4投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

4.2.5投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的；

 4.2.6投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的;

4.2.7投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;

4.2.8报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料，不能证明其报价合理性的;

4.2.9投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的；

4.2.10投标人提供虚假材料投标的；

 4.2.11投标人有恶意串通、妨碍其他投标人的竞争行为、损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；

4.2.12投标人仅提交备份投标文件，未在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效；

## 4.2.13 投标文件不满足招标文件的其它实质性要求的；

4.2.14法律、法规、规章（适用本市的）及省级以上规范性文件（适用本市的）规定的其他无效情形。

**5.废标。**根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条之规定，在采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

5.1符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足3家的；

5.2出现影响采购公正的违法、违规行为的；

5.3投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

5.4因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购机构应当将废标理由通知所有投标人。

**6.修改招标文件，重新组织采购活动。**评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，将停止评标工作，并与采购人、采购机构沟通并作书面记录。采购人、采购机构确认后，将修改招标文件，重新组织采购活动。

**7.重新开展采购。**有政府采购法第七十一条、第七十二条规定的违法行为之一，影响或者可能影响中标、成交结果的，依照下列规定处理：

7.1未确定中标或者中标人的，终止本次政府采购活动，重新开展政府采购活动。

7.2已确定中标或者中标人但尚未签订政府采购合同的，中标或者成交结果无效，从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标或者中标人；没有合格的中标或者成交候选人的，重新开展政府采购活动。

7.3政府采购合同已签订但尚未履行的，撤销合同，从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标或者中标人；没有合格的中标或者成交候选人的，重新开展政府采购活动。

7.4政府采购合同已经履行，给采购人、供应商造成损失的，由责任人承担赔偿责任。

7.5政府采购当事人有其他违反政府采购法或者政府采购法实施条例等法律法规规定的行为，经改正后仍然影响或者可能影响中标、成交结果或者依法被认定为中标、成交无效的，依照7.1-7.4规定处理。

**第五部分 拟签订的合同文本**

合同编号：

**政府采购合同参考范本**

**第一部分 合同书**

项目名称：

甲方：

乙方：

签订地：

签订日期： 年 月 日

 年 月 日， 杭州市源清中学 以 （政府采购方式） 对 （同前页项目名称） 项目进行了采购。经 （相关评定主体名称） 评定， （中标供应商名称）为该项目中标供应商。现于中标通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平、诚实信用和绿色的原则，经 杭州市源清中学 (以下简称：甲方)和 （中标供应商名称） (以下简称：乙方)协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

**1.1 合同组成部分**

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；

1.1.2 中标通知书；

1.1.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；

1.1.4 招标文件（含澄清或者修改文件）；

1.1.5 其他相关采购文件。

**1.2 标的**

1.2.1 标的名称： ；

1.2.2 标的数量： ；

1.2.3 标的质量：　　　　　　　　　 　 。

**1.3 价款**

本合同总价为：￥ 元（大写： 元人民币）。

分项价格：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 分项名称 | 分项价格 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 总价 |  |

**1.4 付款方式、时间和条件**

1.4.1甲方应严格履行合同，及时组织验收，验收合格后及时将合同款支付完毕。对于满足合同约定支付条件的，甲方自收到发票后5个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户，有条件的甲方可以即时支付。甲方不得以机构变动、人员更替、政策调整、单位放假等为由延迟付款。

1.4.2甲方在政府采购合同中约定预付款，预付款比例为合同金额的30％；项目分年安排预算的，每年预付款比例为项目年度计划支付资金额的30％。采购项目实施以人工投入为主的，可适当降低预付款比例，但不低于10%。甲方可以根据项目特点、乙方信用等实际情况提高预付款比例，最高预付比例可以达到50%。乙方可登录政采云前台大厅选择金融服务 - 【保函保险服务】出具预付款保函，具体步骤：选择产品—填写供应商信息—选择中标项目—确认信息—等待保险/保函受理—确认保单—支付保费—成功出单。政采云金融专线400-903-9583。

1.4.3甲方迟延支付乙方款项的，向乙方支付逾期利息。双方可以在合同专用条款中约定逾期利率，约定利率不得低于合同订立时1年期贷款市场报价利率；未作约定的，按照每日利率万分之五支付逾期利息。

1.4.4资金支付的方式、时间和条件详见***合同专用条款***。

1.4.5乙方可以登录：http://czj.hangzhou.gov.cn/zfcg（杭州市政府采购网），在线发起付款申请和提交发票，并可以在线查询支付信息。具体操作指南可以查询该网站文件《杭州市财政局关于进一步加强政府采购信息公开优化营商环境的通知》（杭财采监〔2021〕17号）。

**1.5 履行期限、地点和方式**

1.5.1 服务期限：详见***合同专用条款***；

1.5.2 服务地点：***合同专用条款***；

1.5.3 服务方式：***合同专用条款***。

**1.6 违约责任**

1.6.1除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行合同，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供的服务的价格的 0.05 %计算，最高限额为本合同总价的 20 %；迟延履行服务的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 0.05 %计算，最高限额为本合同总价的 20 %；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.6.7违约责任***合同专用条款***另有约定的，从其约定。

**1.7 合同争议的解决**

 本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择以下第 ***合同专用条款*** 条款规定的方式解决：

1.7.1 将争议提交***合同专用条款***仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向***合同专用条款***人民法院起诉。

**1.8 合同生效**

本合同自双方当事人盖章或者签字时生效。

**甲方**：  **乙方**：

统一社会信用代码： 统一社会信用代码或身份证号码：

住所： 住所：

法定代表人或 法定代表人

授权代表（签字）： 或授权代表（签字）:

联系人： 联系人：

约定送达地址： 约定送达地址：

邮政编码： 邮政编码：

电话: 电话:

传真: 传真:

电子邮箱： 电子邮箱：

开户银行： 开户银行：

开户名称： 开户名称：

开户账号： 开户账号：

**第二部分 合同一般条款**

**2.1 定义**

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指中标供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标供应商；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

**2.2 技术规范**

服务所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

**2.3 知识产权**

2.3.1乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2具有知识产权的计算机软件等标的的知识产权归属，详见***合同专用条款***。

**2.4 履约检查和问题反馈**

2.4.1甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

**2.5 技术资料和保密义务**

2.5.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.5.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.5.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

**2.6 质量保证**

2.6.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.6.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

**2.7 延迟履行**

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

**2.8 合同变更**

合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

**2.9 合同转让和分包**

2.9.1合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.9.2乙方采取分包方式履行合同的，甲方可直接向分包供应商支付款项。

**2.10不可抗力**

2.10.1如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.10.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.10.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在***合同专用条款***约定时间内以书面形式变更合同；

2.10.4受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在***合同专用条款***约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在***合同专用条款***约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

**2.11 税费**

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定。

**2.12乙方破产**

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

**2.13 合同中止、终止**

2.13.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.13.2合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

**2.14检验和验收**

2.14.1 乙方按照***合同专用条款***的约定，定期提交服务报告，甲方按照***合同专用条款***的约定进行定期验收；

2.14.2合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的技术、服务、安全标准，组织对每一项技术、服务、安全标准的履约情况的验收，并出具验收书。

2.14.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见***合同专用条款****。*

**2.15 通知和送达**

2.15.1任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的传真或电子邮件 发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于3个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.15.2以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

**2.16 合同使用的文字和适用的法律**

2.16.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.16.2 合同适用中华人民共和国法律。

**2.17 履约保证金**

2.17.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按***合同专用条款***约定的方式，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，提交不超过合同金额5%的履约保证金；鼓励和支持乙方以银行、保险公司出具的保函形式提供履约保证。

2.17.2 履约保证金在***合同专用条款***约定期间内不予退还。乙方在前述约定期间届满前能履行完合同约定义务事项的，甲方在前述约定期间届满之日起 5 个工作日内，按***合同专用条款***约定的方式将履约保证金退还乙方，逾期退还的，乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延退还一日的应退还而未退还金额的 0.05 %计算，最高限额为本合同履约保证金的 20 %；

2.17.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

2.17.4 甲方根据杭州市政府采购网公布的供应商履约评价情况减免履约保证金。乙方履约验收评价总分为100分的，甲方免收履约保证金；评价总分在90分以上的，收取履约保证金为合同金额2%；评价总分在不满90分或者暂无评分的，收取履约保证金为合同金额5%。

2.17.5甲方在乙方履行完合同约定义务事项后及时退还，延迟退还的，应当按照合同约定和法律规定承担相应的赔偿责任。

2.18对于因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方应当依照合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿。

**2.19合同份数**

合同份数按***合同专用条款***规定，每份均具有同等法律效力。

 **第三部分 合同专用条款**

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

|  |  |
| --- | --- |
| **条款号** | **约定内容** |
| 1.4.4 | 1、乙方进场服务并通过甲方考核后，甲方凭乙方开具的正规发票和甲方认可的各项记录复印件，办理服务费用的支付手续，在每季度最后一个月的月底前支付完毕。2、合同签定后，甲方根据市财政下拨资金情况，根据季度考核情况及时支付预付乙方费用。 |
| 1.5.1  | 合同期限为1年。合同期满后，乙方根据甲方需求另行签订补充服务协议。 |
| 1.5.2 | 详见招标文件。 |
| 1.5.3 | 按服务要求提供服务 |
| 1.6.7 | 1.签订合同后3个工作日内，乙方须向甲方交纳相当于合同总额5%的履约保证金。以保证乙方遵守本合同的一切条款、条件和承诺，该保证金在甲方的规定存续期间不计息。 |
| 1.7 | 1．合同在履行过程中发生争议时，甲方与乙方及时协商解决。协商不成时，在甲方所在地的人民法院进行诉讼。 |
| 1.7.1 | 杭州 |
| 1.7.2 | / |
| 2.3.2 | / |
| 2.10.3 | 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在15日内以书面形式变更合同； |
| 2.10.4 | 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在15日内以书面形式通知对方当事人，并在15日内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。 |
| 2.14.1 | 乙方按照**双方确定的服务考核办法**的约定，定期提交服务报告，甲方按照**服务考核办法**的约定进行定期验收 |
| 2.14.2 | 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力，采用本行业通用标准。 |
| 2.17.1 | 在合同签订后5个工作日内 |
| 2.17.2  | 合同有效期内 |
| 2.19 | 本合同一式六份。 |

**第六部分 应提交的有关格式范例**

**资格文件部分**

**目录**

（1）符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函……………（页码）

（2）落实政府采购政策需满足的资格要求………………………………（页码）

（3）本项目的特定资格要求………………………………………………（页码）

 **一、 符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函**

杭州市源清中学、杭州市公共资源交易中心（杭州市政府采购中心）：

我方参与杭州市源清中学物业管理服务采购项目【招标编号：HZZFCG-2022-001】政府采购活动，郑重承诺：

（一）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件：

1、具有独立承担民事责任的能力；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6、具有法律、行政法规规定的其他条件。

（二）未被信用中国（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

（三）不存在以下情况：

1、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参加同一合同项下的政府采购活动的；

2、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后再参加该采购项目的其他采购活动的。

投标人名称(电子签名)：

 日期： 年 月 日

**二、落实政府采购政策需满足的资格要求**

（根据招标公告落实政府采购政策需满足的资格要求选择提供相应的材料；未要求的，无需提供）

**三、本项目的特定资格要求**

（根据招标公告本项目的特定资格要求提供相应的材料；未要求的，无需提供）

**商务技术文件部分**

**目录**

（1）投标函…………………………………………………………………………………（页码）（2）授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明………（页码）

（3）联合协议………………………………………………………………………………（页码）

（4）分包意向协议…………………………………………………………………………（页码）

（5）符合性审查资料………………………………………………………………………（页码）

（6）评标标准相应的商务技术资料……………………………………………………（页码）（7）商务技术偏离表………………………………………………………………………（页码）

（8）政府采购供应商廉洁自律承诺书…………………………………………………（页码）

**一、投标函**

杭州市源清中学、杭州市公共资源交易中心（杭州市政府采购中心）：

我方参加你方组织的杭州市源清中学物业管理服务采购项目【招标编号：HZZFCG-2022-001】招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1、我方承诺投标有效期从提交投标文件的截止之日起 天（不少于90天），本投标文件在投标有效期满之前均具有约束力。

2、我方的投标文件包括以下内容：

2.1资格文件：

2.1.1承诺函；

2.1.2落实政府采购政策需满足的资格要求（如果有）；

2.1.3本项目的特定资格要求（如果有）。

2.2 商务技术文件：

2.2.1投标函；

2.2.2授权委托书或法定代表人（单位负责人）身份证明；

2.2.3联合协议（如果有）；

2.2.4分包意向协议（如果有）；

2.2.5符合性审查资料；

2.2.6评标标准相应的商务技术资料；

2.2.7商务技术偏离表；

2.2.8政府采购供应商廉洁自律承诺书；

2.3报价文件

2.3.1开标一览表（报价表）；

2.3.2中小企业声明函（如果有）。

3、我方承诺除商务技术偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

4、如我方中标，我方承诺：

4.1在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

4.2在签订合同时不向你方提出附加条件；

4.3按照招标文件要求提交履约保证金；

4.4在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5、其他补充说明: 。

投标人名称（电子签名）：

 日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**二、授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明**

**授权委托书（适用于非联合体投标）**

杭州市源清中学、杭州市公共资源交易中心（杭州市政府采购中心）：

现委托 （姓名）为我方代理人（身份证号码： ，手机： ），以我方名义处理杭州市源清中学物业管理服务采购项目【招标编号：HZZFCG-2022-001】政府采购投标的一切事项，其法律后果由我方承担。

 委托期限：自 年 月 日起至 年 月 日止。

 特此告知。

 投标人名称(电子签名)：

 签发日期： 年 月 日

 **授权委托书（适用于联合体投标）**

杭州市源清中学、杭州市公共资源交易中心（杭州市政府采购中心）：

现委托 （姓名）为我方代理人（身份证号码： ，手机： ），以我方名义处理杭州市源清中学物业管理服务采购项目【招标编号：HZZFCG-2022-001】政府采购投标的一切事项，其法律后果由我方承担。

 委托期限：自 年 月 日起至 年 月 日止。

 特此告知。

联合体成员名称(电子签名/公章)：

联合体成员名称(电子签名/公章)：

……

 日期： 年 月 日

**法定代表人、单位负责人或自然人本人的身份证明（适用于法定代表人、单位负责人或者自然人本人代表投标人参加投标）**

身份证件扫描件：

|  |
| --- |
| 正面： 反面： |

 投标人名称(电子签名)：

 日期： 年 月 日

**三、联合协议（如果有）**

**（以联合体形式投标的，提供联合协议；本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供）**

（联合体所有成员名称）自愿组成一个联合体，以一个投标人的身份参加杭州市源清中学物业管理服务采购项目【招标编号：HZZFCG-2022-001】投标。

一、各方一致决定，（某联合体成员名称）为联合体牵头人，代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。

二、所有联合体成员各方签署授权书，授权书载明的授权代表根据招标文件规定及投标内容而对采购人、采购机构所作的任何合法承诺，包括书面澄清及相应等均对联合投标各方产生约束力。

三、本次联合投标中，分工如下：（联合体其中一方成员名称）承担的工作和义务为： ；……。

四、（联合体其中一方成员名称）提供的全部货物由小微企业制造，其合同份额占到合同总金额 %以上；……。**（未预留份额专门面向中小企业采购的的采购项目，以及预留份额中的非预留部分采购包，接受联合体投标的，联合体其中一方提供的货物全部由小微企业制造，且其合同份额占到合同总金额 30%以上，对联合体报价给予3%的扣除）**

五、如果中标，联合体各成员方共同与采购人签订合同，并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

六、有关本次联合投标的其他事宜：

1、联合体各方不再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

2、联合体中有同类资质的各方按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3、本协议提交采购人、采购机构后，联合体各方不得以任何形式对上述内容进行修改或撤销。

联合体成员名称(电子签名/公章)：

 日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**四、分包意向协议（如果有）**

（**中标后以分包方式履行合同的，提供分包意向协议；采购人不同意分包或者投标人中标后不以分包方式履行合同的，则不需要提供。**）

（投标人名称）若成为杭州市源清中学物业管理服务采购项目【招标编号：HZZFCG-2022-001】的中标供应商，将依法采取分包方式履行合同。（投标人名称）与（所有分包供应商名称）达成分包意向协议。

一、分包标的及数量

（投标人名称）将 XX工作内容 分包给（某分包供应商名称），（某分包供应商名称），具备承担XX工作内容相应资质条件且不得再次分包；

## ……

二、分包工作履行期限、地点、方式

三、质量

四、价款或者报酬

五、违约责任

六、争议解决的办法

七、其他

（分包供应商名称）提供的货物全部由小微企业制造，其合同份额占到合同总金额 %以上。**（未预留份额专门面向中小企业采购的的采购项目，以及预留份额中的非预留部分采购包，允许分包的，分包供应商提供的货物全部由小微企业制造，且其合同份额占到合同总金额 30%以上的，对大中型企业的报价给予3%的扣除）**

 投标人名称(电子签名)：

分包供应商名称：

 日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**五、符合性审查资料**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **实质性要求** | **需要提供的符合性审查资料** | **投标文件中的****页码位置** |
| 1 | 投标文件按照招标文件要求签署、盖章。 | 需要使用电子签名或者签字盖章的投标文件的组成部分 | 见投标文件第 页 |
| 2 | 采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人按招标文件要求提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书。 | 节能产品认证证书（本项目拟采购的产品不属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，无需提供） | 见投标文件第 页 |
| 3 | 投标文件中承诺的投标有效期不少于招标文件中载明的投标有效期。 | 投标函 | 见投标文件第 页 |
| 4 | 投标文件满足招标文件的其它实质性要求。 | 招标文件其它实质性要求相应的材料（“▲” 系指实质性要求条款，招标文件无其它实质性要求的，无需提供） | 见投标文件第 页 |

注：按本格式和要求提供。

**六、评标标准相应的商务技术资料**

**（按招标文件第四部分评标办法前附表中“投标文件中评标标准相应的商务技术资料目录”提供资料。）**

**七、商务技术偏离表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件章节及具体内容** | **投标文件章节及具体内容** | **偏离说明** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

投标人保证：除商务技术偏离表列出的偏离外，投标人响应招标文件的全部要求

注：按本格式和要求提供。

**八、政府采购供应商廉洁自律承诺书**

杭州市源清中学、杭州市公共资源交易中心（杭州市政府采购中心）：

我单位响应你单位项目招标要求参加投标。在这次投标过程中和中标后，我们将严格遵守国家法律法规要求，并郑重承诺：

一、不向项目有关人员及部门赠送礼金礼物、有价证券、回扣以及中介费、介绍费、咨询费等好处费；

二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；

三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；

四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；

五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供

好处；

六、严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标

法》《中华人民共和国民法典》等法律法规，诚实守信，合法经营，坚决抵制各种违法违纪行为。

如违反上述承诺，你单位有权立即取消我单位投标、中标或在建项目的建设资格，有权拒绝我单位在一定时期内进入你单位进行项目建设或其他经营活动，并通报市财政局。由此引起的相应损失均由我单位承担。

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**报价文件部分**

**目录**

（1）开标一览表（报价表）………………………………………………………（页码）

（2）中小企业声明函………………………………………………………………（页码）

一、开标一览表（报价表）

杭州市源清中学、杭州市公共资源交易中心（杭州市政府采购中心）：

按你方招标文件要求，我们，本投标文件签字方，谨此向你方发出要约如下：如你方接受本投标，我方承诺按照如下开标一览表（报价表）的价格完成杭州市源清中学物业管理服务采购项目【招标编号：HZZFCG-2022-001】的实施。

**开标一览表（报价表）(单位均为人民币元)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **品牌（如果有）** | **规格型号（或具体服务）** | **数量** | **单价** | **总价** | **服务要求（年限）** |
| 1 | 各项设施设备管理与服务 |  |  |  |  |  | 12个月 |
| 2 | 环境卫生及勤杂管理与服务 |  |  |  |  |  | 12个月 |
| 3 | 绿化养护与管理 |  |  |  |  |  | 12个月 |
| 4 | 安保和收发服务 |  |  |  |  |  | 12个月 |
| 5 | 学生宿舍秩序管理 |  |  |  |  |  | 12个月 |
| 6 | 其他服务 |  |  |  |  |  | 12个月 |
| **投标报价（小写）** |  |
| **投标报价（大写）** |  |

**注：**

1、投标人需按本表格式填写，不得自行更改。

2、有关本项目实施所涉及的一切费用均计入报价。**采购人将以合同形式有偿取得货物或服务，不接受投标人给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务**，**不得出现“0元”“免费赠送”等形式的无偿报价，否则视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效；采购内容未包含在《开标一览表（报价表）》名称栏中，投标人不能作出合理解释的，视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效。**

3、以上表格要求细分项目及报价，在“规格型号（或具体服务）”一栏中，货物类项目填写规格型号，服务类项目填写具体服务。

4、特别提示：采购机构将对项目名称和项目编号，中标供应商名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等予以公示。

5、符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的投标人，请填写中小企业声明函。注：投标人提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

二、中小企业声明函

**[招标公告落实政府采购政策需满足的资格要求为“无”即本项目或标项未预留份额专门面向中小企业时，符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业拟享受价格扣除政策的，需提供中小企业声明函（附件5）。]**

**政府采购支持中小企业信用融资相关事项通知**

为贯彻落实中央、省、市关于支持民营经济健康发展有关精神，发挥政府采购在促进中小企业发展中的政策引导作用，缓解中小企业融资难、融资贵问题，杭州市财政局、

中国银保监会浙江监管局、杭州市地方金融监督管理局、杭州市经济和信息化局制定《杭州市政府采购支持中小企业信用融资管理办法》。相关事项通知如下：

**一、适用对象**

凡已在浙江政府采购网上注册入库，并取得杭州市政府采购合同的中小企业供应商（以下简称“供应商”），均可申请政府采购信用融资。

**二、相关信息获取方式**

市财政局在杭州市政府采购网上建设信用融资模块，并与“浙里办”浙江政务服务平台对接，推进政府采购中标成交信息、合同信息等信息资源共享，鼓励各银行采用线上融资模式，将银行业务系统与信用融资模块对接，实现供应商“一次也不跑”，同时提供相关的服务支持，做好协调工作。

**三、　政府采购信用融资操作流程：**

（一）线上融资模式：

　　1.供应商根据合作银行提供的方案，自行选择金融产品，并办理开户等手续；

　　2.供应商中标后，可通过杭州市政府采购网或“浙里办”测算授信额度；

　　3.采购合同签订后，供应商在杭州市政府采购网或“浙里办”向合作银行发出融资申请；

　　4.审批通过后，在线办理放贷手续。

　　（二）线下融资模式：

　　1.供应商根据合作银行提供的方案，自行选择金融产品，向合作银行提出信用资格预审，并办理开户等手续；

　　2.采购合同签订后，供应商在杭州市政府采购网或“浙里办”向合作银行发出融资申请；

　　3.合作银行在信用融资模块受理申请后，供应商提供审批材料。合作银行应对申请信用融资的供应商及备案的政府采购合同信息进行核对和审查；

　　4.审批通过后，合作银行应按照合作备忘录中约定的审批放款期限和优惠利率及时予以放款。

## （三）杭州e融平台申请融资

## 供应商通过杭州e融平台政采贷专区，自行选择金融产品，按规定手续办理贷款流程。

**四、注意事项**

1、对拟用于信用融资的政府采购合同，供应商在签订合同时应当在合同中注明融资银行名称及账号，作为在该银行的唯一收款账号。

2、供应商弄虚作假或以伪造政府采购合同等方式违规获取政府采购信用融资，或不及时还款，或出现其他违反本办法规定情形的，按融资合同约定承担违约责任；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

# 附件

**附件1：**

**残疾人福利性单位声明函**

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

 投标人名称（电子签名）：

 日 期：

**附件2：质疑函范本及制作说明**

**质疑函范本**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**质疑函制作说明：**

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

**附件3：投诉书范本及制作说明**

**投诉书范本**

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：

地 址： 邮编：

被投诉人1：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人2

……

相关供应商：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号： 包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告:是/否 公告期限：

采购结果公告:是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日,向 提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于 年 月 日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项2

……

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**投诉书制作说明：**

1.投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按照要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7.投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

**附件4：**

**业务专用章使用说明函**

杭州市源清中学、杭州市公共资源交易中心（杭州市政府采购中心）：

我方 (投标人全称)是中华人民共和国依法登记注册的合法企业，在参加你方组织的杭州市源清中学物业管理服务采购项目项目【招标编号：HZZFCG-2022-001】投标活动中作如下说明：我方所使用的“XX专用章”与法定名称章具有同等的法律效力，对使用“XX专用章”的行为予以完全承认，并愿意承担相应责任。

特此说明。

投标单位（法定名称章）：

 日期： 年 月 日

**附：**

投标单位法定名称章（印模） 投标单位“XX专用章”（印模）

**附件5：中小企业声明函**

**中小企业声明函（服务）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加 （单位名称） 的 杭州市源清中学物业管理服务采购项目 采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （物业管理服务），属于 （物业管理行业） ；承建（承接）企业为 （企业名称） ，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元属于 （中型企业、小型企业、微型企业） ；

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（电子签名）：

日 期：

 注：1、填写要求：①“标的名称”、“采购文件中明确的所属行业”依据招标文件第二部分投标人须知前附表中“采购标的对应的中小企业划分标准所属行业”填写，不得缺漏；②从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报；③中型企业、小型企业、微型企业等3种企业类型，结合以上数据，依据《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）确定；④投标人提供的《中小企业声明函》与实际情况不符的或者未按以上要求填写的，不享受中小企业扶持政策。声明内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交的，依法承担法律责任。

2、符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件1）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，投标人提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小型和微型企业。